

Handleiding

Hoe een zaal aanvragen via de zalenzoeker?

Inhoudstafel

- 1 – Goed om weten
- 2 – Zoekfilter
- 3 – Zaalpagina
- 4 – Reserveer deze zaal
 - 4a – Aanmelden met Mijn Gent-profiel
 - 4b – Beschrijf je activiteit
 - 4c – Vul je contactgegevens aan
 - 4d – Vul je facturatiegegevens in
 - 4e – Vragen of opmerkingen
- 5 – Bevestiging van jouw reservatie-aanvraag
- 6 – Overzicht aanvragen en reservaties





Handleiding

Hoe een zaal aanvragen via de zalenzoeker?

zalenzoeker.stad.gent

1 – Goed om weten

- Als je problemen ondervindt met zaalreservaties raden we aan te wisselen van toestel of browser. Vul ook alle velden in die extra verschijnen op basis van eerdere antwoorden.
- Om een zaal van de Stad Gent online te reserveren, moet je een Mijn Gent-profiel hebben. Meer informatie over hoe je een Mijn Gent-profiel aanmaakt vind je terug via de link : <https://stad.gent/nl/over-gent-stadsbestuur/dienstverlening/mijn-gent>. Op die manier kan je later ook een overzicht van je eerdere reserveringen terugvinden.

2 – Zoekfilter

- Aan de hand van **filters** kan je zalen zoeken.
- Vul hier jouw wensen in en klik vervolgens op de knop 'Toon resultaten'.
- De **filterresultaten** worden dan weergegeven. Eventueel kan je deze nogmaals aanpassen op dezelfde manier.
- Klik vervolgens op de zaal die je wilt reserveren, bijvoorbeeld Kapittelzaal (Sint-Pietersabdij).

Filter de resultaten

Doelpubliek

- Anders
- Groep Gent
- Onderneming
- Privé
- Vereniging

Soort activiteit

Selecteer soort(en) activiteiten ...

Capaciteit zaal

- maximaal 10 personen
- 11-50 personen
- 51-100 personen
- 101-250 personen
- Meer dan 250 personen

Voorzieningen

Selecteer voorziening(en) ...

Naam zaal, gebouw, straat, wijk of postcode

Datum activiteit

dd/mm/jj

Start activiteit

Einde activiteit

Toegankelijkheid

- Toon enkel zalen toegankelijk voor rolstoelgebruikers

Vind een zaal : filterresultaten

Er zijn 81 resultaten. [Bekijk de resultaten](#) [Als lijst](#) [Op kaart](#)

Kapittelzaal (Sint-Pietersabdij)

Sint-Pietersplein 9, 9000 Gent

Maximaal 185 personen — Oppervlakte 292 m²

[Lees meer →](#)

Bibliotheekzolder (Sint-Pietersabdij)

Sint-Pietersplein 9, 9000 Gent

Maximaal 131 personen — Oppervlakte 300 m²

[Lees meer →](#)

Monnikenzolder (Sint-Pietersabdij)

Sint-Pietersplein 9, 9000 Gent

Maximaal 140 personen — Oppervlakte 250 m²

[Lees meer →](#)

Crypte (Sint-Pietersabdij)

Sint-Pietersplein 9, 9000 Gent

Maximaal 48 personen — Oppervlakte 300 m²

[Lees meer →](#)

Tentoonstellingsruimte (Hof van Ryhove)

Onderstraat 20-22, 9000 Gent

Maximaal 122 personen — Oppervlakte 200 m²

[Lees meer →](#)

Zaal I (Spaanse Gouverneurswoning)

Buizenhof 35, 9000 Gent

Maximaal 99 personen — Oppervlakte 309 m²

[Lees meer →](#)

3 – Zaalpagina

- Na het aanklikken van een zaal, kan je allerlei informatie lezen over de zaal zoals bijvoorbeeld eigenschappen, locatie, beschrijving, prijzen, voorzieningen, contactgegevens, ...
- De van toepassing zijnde reglementen en technische fiche bevinden zich onderaan de zaalpagina.

Bibliotheekzolder (Sint-Pietersabdij)

Inhoudsopgave

[Eigenschappen](#) – [Locatie zaal](#) – [Beschrijving](#) – [Prijzen](#) – [Beschikbaarheid](#)

[Reserveer deze zaal of neem een optie](#) – [Voordelingen](#) – [Contact](#) – [Stel je vraag](#)

[Reglementen en technische fiche](#)



Eigenschappen

Maximaal 111 personen

Oppervlakte 300 m²



Locatie zaal

Sint-Pietersplein 9, 9000 Gent



Beschrijving

Zakelijkruimte onder het ruime houten gewelf van de middeleeuwse Sint-Pietersabdij. Deze ruime zaal met uitstekende akoestiek leent zich tot de organisatie van vergaderingen, conferenties, lezingen, presentaties of infosessies. Deze ruimte is enkel toegankelijk via een trappenhal, deels overbrugbaar via een lift.

Prijzen

De onderstaande prijzen geven je een idee van de kostprijs. Je kan aanwezigheidsnummers meegeven maar je betaalt voor de volledige aanwezigheidsperiode, inclusief opbouw/afbraak. Afhankelijk van de zaal is dat per uur of per dag. De prijzen verschillen naargelang van het type aanvraag en activiteit. Meer info over de prijzen lees je in het [retrofitreglement](#).

Dagprijzen

Andere huurders


- Socio-culturele activiteit: 790 euro
- Andere activiteit: 1170 euro

Groende/betwaaide verenigingen

- Socio-culturele activiteit: 375 euro
- Andere activiteit: 375 euro

- Belangrijk :
 - Bij **beschikbaarheid** kan je de gewenste datum en uren zien die vrij zijn (gebruik hiervoor de **datumknop**).
 - Aanvragen dien je in **minimum 4 weken** voor de start van de activiteit. Dit is de eerste datum die je ziet in de beschikbaarheidskalender.
 - ✓ betekent beschikbaar, ✗ betekent niet beschikbaar.

Datum

14/07/2022 

[Ga naar datum](#)

datumknop

← 28.07.2022 - 03.08.2022 →

Vinkjes betekenen dat de zaal vrij is, bij kruisjes is de zaal op dat moment reeds bezet.

	DO 28	VR 29	ZA 30	ZO 31	MA 1	DI 2	WO 3
09:00 u.	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
10:00 u.	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
11:00 u.	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
12:00 u.	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
13:00 u.	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
14:00 u.	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
15:00 u.	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
16:00 u.	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
17:00 u.	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
18:00 u.	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
19:00 u.	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓


[Toon volledige beschikbaarheid +](#)

4 – Reserveer deze zaal

- Als je deze zaal wilt reserveren: klik dan op de knop 'Reserveer deze zaal'.

Reserveer deze zaal

We willen graag weten wie een zaal wil huren. Om een zaal te reserveren, moet je ingelogd zijn met je Mijn Gent-profiel.

 [Reserveer deze zaal →](#)

4a. Aanmelden met Mijn Gent-profiel

- Als je niet aangemeld bent met jouw Mijn Gent-profiel kom je op het aanmeldingsvenster terecht.
- Log vervolgens in met jouw e-mailadres en wachtwoord.
- Klik vervolgens op de knop 'Aanmelden'.

Aanmelden via Mijn Gent

Meld je aan met jouw Mijn Gentprofiel om verder te gaan.

E-mailadres

Wachtwoord
 

[Aanmelden](#)

[Wachtwoord vergeten](#)
[Registreren](#)

- Belangrijk :
 - Indien jij jouw wachtwoord bent vergeten : klik onderaan op de link 'Wachtwoord vergeten'.
 - Indien je nog geen Mijn Gentprofiel hebt : klik onderaan op de link 'Registreren'.

4b. Beschrijf je activiteit

- Alle velden zijn verplicht in te vullen, tenzij ze gemarkeerd zijn als optioneel.
- Nadat je alle velden hebt ingevuld klik je vervolgens op de knop 'Volgende'.

Aanvraag reservatie Bibliotheekzolder

Je vraagt een reservatie aan van Bibliotheekzolder. Pas als we je aanvraag voor de reservatie hebben goedgekeurd, heb je zekerheid. Je kunt een zaal ten laatste 28 dagen voor de datum van je activiteit aanvragen.

1. Beschrijf je activiteit
2. Plan je activiteit
3. Vul je contactgegevens aan
4. Vul je facturatiegegevens in
5. Vragen of opmerkingen

Zet de reservatie om naar een optie →

Alle velden zijn verplicht, tenzij ze gemarkeerd zijn als optioneel.

1. Beschrijf je activiteit

Naam van de activiteit

Beschrijving en doel van de activiteit

Geef hier meer uitleg over wat deze activiteit precies inhoudt.

Soort activiteit?

- Selecteer -

Geschat aantal deelnemers

Is dit een activiteit met winstoogmerk?

Met winstoogmerk bedoelen we dat de organisator van de activiteit er naar streeft om winst te maken. De opbrengst van de activiteit overstijgt de kosten die eraan verbonden zijn. Het positieve saldo gaat niet volledig naar een goed doel.

Nee, het is niet de bedoeling om winst te maken.

Ja, het is de bedoeling om winst te maken.

In welke naam doe je een aanvraag? (Optioneel)

Een erkende vereniging is een vereniging die op het ogenblik van de aanvraag erkend is of structureel betaalaagd wordt door de Stad Gent.

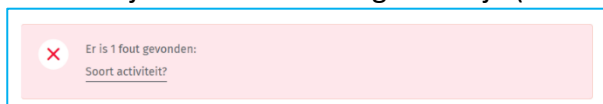
Privépersoon

Niet-erkende vereniging, organisatie of bedrijf

Vereniging die erkend of betaalaagd is door de Stad Gent, die hiermee gelijkgesteld is of een stadsdienst

Volgende

- Belangrijk :
 - Er verschijnt een foutmelding indien je (minstens) één verplicht veld niet hebt ingevuld.



- Vul de ontbrekende informatie aan voor je verder gaat.

4c. Plan je activiteit

- Alle velden zijn verplicht in te vullen, tenzij ze gemarkeerd zijn als optioneel.
- Nadat je alle velden hebt ingevuld klik je vervolgens op de knop 'Volgende'.

Aanvraag reservatie Kapittelzaal

Je vraagt een reservatie aan van Kapittelzaal. Pas als we je aanvraag voor de reservatie hebben goedgekeurd, heb je zekerheid. Je kunt een zaal ten laatste 28 dagen voor de datum van je activiteit aanvragen.

1. Beschrijf je activiteit [Zet de reservatie om naar een optie →](#)
2. Plan je activiteit **2. Plan je activiteit**
3. Vul je contactgegevens aan
4. Vul je facturatiegegevens in
5. Vragen of opmerkingen [Bekijk de beschikbaarheid van deze zaal →](#)

Alle velden zijn verplicht, tenzij ze gemarkeerd zijn als optioneel.

2. Plan je activiteit

Kijk eerst of de zaal beschikbaar is. Is ze vrij en neem je een optie of reserveer je, dan bekijken we je aanvraag.

Pas als we je reservatie hebben goedgekeurd, heb je zekerheid. Je kan een zaal ten laatste 28 dagen voor de datum van je activiteit aanvragen.

Wanneer vindt de activiteit plaats?

Geef de startdatum en einddatum van de activiteit op. Vergeet opbouw en afbraak niet in te vullen als je dit nodig hebt.

Startdatum
dd / mm / jii

Einddatum
dd / mm / jii

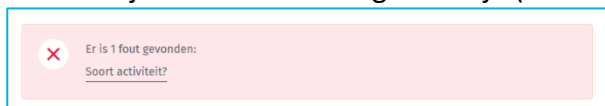
Heb je extra tijd nodig voor de opbouw? (Optioneel)
 ja, voorzie extra tijd voor de opbouw

Heb je extra tijd nodig voor de afbraak? (Optioneel)
 ja, voorzie extra tijd voor de afbraak

Is dit een activiteit die regelmatig plaatsvindt (bv. elke maand)? (Optioneel)
 ja, dit is een terugkerende activiteit

[Volgende](#) [Vorige](#)

- Belangrijk :
 - Er verschijnt een foutmelding indien je (minstens) één verplicht veld niet hebt ingevuld.



- Vul de ontbrekende informatie aan voor je verder gaat.
- Van toepassing voor de zalen van de Open Huizen, Buurtcentra en Jeugddienst:
 - Indien je de zaal voor **meerdere dagen** wil reserveren dan dien je **per dag een aparte tijdsblok** aan te maken.
 - Dit heeft te maken met de toegelaten openingsuren/nachten die aldaar gelden.
 - Reserveren gaat eenvoudiger als je de beschikbaarheid van de zaal raadpleegt voor je startdatum/uur en einddatum/uur invult.

4d. Vul je contactgegevens aan

- Alle velden zijn verplicht in te vullen, tenzij ze gemarkeerd zijn als optioneel.
- Nadat je alle velden hebt ingevuld klik je vervolgens op de knop 'Volgende'.

Aanvraag reservatie Kapittelzaal

Je vraagt een reservatie aan van Kapittelzaal. Pas als we je aanvraag voor de reservatie hebben goedgekeurd, heb je zekerheid. Je kunt een zaal ten laatste 28 dagen voor de datum van je activiteit aanvragen.

1. Beschrijf je activiteit

2. Plan je activiteit Alle velden zijn verplicht, tenzij ze gemarkeerd zijn als optioneel.

3. Vul je contactgegevens aan

Voornaam

Achternaam

E-mailadres

Telefoon/gsm-nummer

Adresgegevens

Land

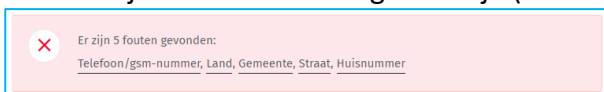
Gemeente

Straat

Huisnummer

Bus (Optioneel)

- **Belangrijk :**
 - Sommige velden verschijnen extra door antwoorden die gegeven worden. Op een klein scherm kan het zijn dat je dat niet onmiddellijk ziet omdat je al verder scrolde.
 - Er verschijnt een foutmelding indien je (minstens) één verplicht veld niet hebt ingevuld.



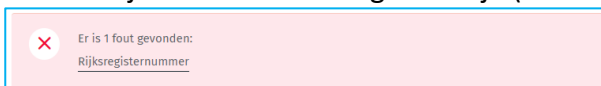
- Vul de ontbrekende informatie aan voor je verder gaat.

4^e. Vul je facturatiegegevens in

- Alle velden zijn verplicht in te vullen, tenzij ze gemarkeerd zijn als optioneel.
- Nadat je alle velden hebt ingevuld klik je vervolgens op de knop 'Volgende'.

The screenshot shows a multi-step reservation form. On the left, a vertical progress bar indicates the current step: 4. 'Vul je facturatiegegevens in'. The main content area is titled '4. Vul je facturatiegegevens in' and includes a note: 'Alle velden zijn verplicht, tenzij ze gemarkeerd zijn als optioneel.' Below this, there are three sections: 1. 'In welke naam doe je de reservatie?' with three radio button options: 'Ik reserveer deze zaal als privépersoon' (selected), 'Ik reserveer deze zaal als feitelijke vereniging of stadsdienst', and 'Ik reserveer deze zaal als vennootschap of een vereniging met rechtspersoonlijkheid'. 2. 'Ik reserveer deze zaal als privépersoon' with a 'Rijksregisternummer' field and a tooltip: 'We vragen je rijksregisternummer om de afhandeling van de betaling te vergemakkelijken.' 3. 'Factuuradres (Optioneel)' with a checkbox: 'Ik wens een ander postadres voor facturatie op te geven.' At the bottom, there are 'Volgende' and 'Vorige' buttons.

- **Belangrijk :**
 - Er verschijnt een foutmelding indien je (minstens) één verplicht veld niet hebt ingevuld.



- Vul de ontbrekende informatie voor je verder gaat.

4f. Vragen of opmerkingen

- Alle velden zijn verplicht in te vullen, tenzij ze gemarkeerd zijn als optioneel.
- Nadat je alle velden hebt ingevuld klik je vervolgens op de knop 'Volgende'.

Aanvraag reservatie Kapittelzaal

Je vraagt een reservatie aan van Kapittelzaal. Pas als we je aanvraag voor de reservatie hebben goedgekeurd, heb je zekerheid. Je kunt een zaal ten laatste 28 dagen voor de datum van je activiteit aanvragen.

1. Beschrijf je activiteit

2. Plan je activiteit

3. Vul je contactgegevens aan

4. Vul je factuurgegevens in

5. Vragen of opmerkingen

Alle velden zijn verplicht, tenzij ze gemarkeerd zijn als optioneel.

5. Vragen of opmerkingen

Wil je (technisch) materiaal van de zaal gebruiken? Noteer dit hier. (Optioneel)

Kijk eerst naar de [technische fiche](#). Daarin vind je alle beschikbare voorzieningen.

Beschrijf het (technisch) materiaal van de zaal dat je wil gebruiken. Heb je andere vragen of opmerkingen? Noteer ze hier dan ook. (Optioneel)

De zalenbeheerder houdt rekening met je opmerkingen. Indien de zalenbeheerder nog bijkomende vragen heeft hierover, dan neemt die contact met je op via mail.

Ik heb alle gegevens correct en volledig ingevuld.

Als je niet akkoord gaat met deze verklaring, kun je je aanvraag niet versturen.

Door het indienen van je aanvraag ga je akkoord met de algemene en bijzondere huishoudelijke reglementen en met het retributiereglement.

[algemeen huishoudelijk reglement ↔](#)
[retributiereglement ↔](#)
[bijzonder huishoudelijk reglement ↔](#)
[technische fiche →](#)

De Stad Gent behandelt de persoonsgegevens die je invult met respect voor je [privacy ↔](#).

- **Belangrijk :**
 - Het is belangrijk dat je de aanvraag vervolledigt met het aanvinken van 'Ik heb alle gegevens correct en volledig ingevuld'. Als je niet akkoord gaat met deze verklaring, kun je je aanvraag niet versturen.
 - Er verschijnt een foutmelding indien je (minstens) één verplicht veld niet hebt ingevuld. Je wordt teruggestuurd naar het begin van het formulier indien nodig.
- ✘ Er is 1 fout gevonden:
Ik heb alle gegevens correct en volledig ingevuld.
- Vul de ontbrekende informatie aan voor je verder gaat.

5 – Bevestiging van jouw reservatie-aanvraag

- Nadat je alle voorgaande stappen hebt uitgevoerd verschijnt er een bevestiging op het beeldscherm.



- Tegelijk wordt er een e-mailbericht verstuurd naar jouw mailbox.
- Pas na onze controle van de aanvraag en goedkeuring ligt de zaal voor jou vast.

6 – Overzicht aanvragen en reservaties

Om een overzicht van jouw aanvragen en reservaties te bekijken klik je op de **knop** 'bekijk het overzicht van je reservaties'.



Nadat je op de knop hebt gedrukt, krijg je jouw overzichtsvenster te zien.

